**T.C**

**İZMİT KAYMAKAMLIĞI**

**FATİH ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** KOCAELİ | | **İlçesi:** İZMİT | |
| **Adres:** | Tepeköy Mh. Muradiye Cd. No:2/1 İzmit/Kocaeli | **Coğrafi Konum (link)** | http://meb.ai/dT3xgY |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02623321520 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | [anaokulufatih@gmail.com](mailto:anaokulufatih@gmail.com)  [765635@meb.k12.tr](mailto:765635@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | http://izmitfatihanaokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 765635 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

# SUNUŞ



Değerli Fatih Anaokulu Ailesi;

Okulumuzun açılışının üzerinden 5 yıl geçti. Bu 5 yılda her gün gelişen, büyüyen bir okul olduk. Özellikle genç, dinamik; her değişikliğe kolaylıkla uyum sağlayan, çağı yakalayan eğitim kadromuz bu gelişimimizin en temel nedeni. Bu gelişmeye ve değişime açık halimizle 2024-2028 dönemine girmiş bulunuyoruz.

Okulumuz okul öncesi eğitim kurumu olarak 12 şube 15 öğretmen ile 267 öğrenciye hizmet vermektedir. Bu bakımdan İzmit’in en büyük anaokullarından biri olarak çok büyük bir kitleye hitap etmemiz elbette büyük sorumlulukları da beraberinde getiriyor. Misyonumuzda belirttiğimiz üzere; Türk Milli Eğitim okul öncesi ilkeleri, amaçları ve 21. yy becerileri doğrultusunda; Kendine güvenen, duygu ve düşüncelerini özgürce, Türkçe’yi doğru kullanarak ifade edebilen, iç disiplin ve sorumluluk duygusuna sahip, araştıran, sorgulayan, iletişimi güçlü, sürekli gelişmeye ve yeniliklere açık, kültürel, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile manevi ve milli değerlerimizi gözeten tüm yönleriyle nitelikli ve mutlu bireyler yetiştirmek en büyük hedefimiz. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı aydınlık bir nesil yetiştirme hayalimizde okulumuzun tüm iç ve dış paydaşlarına da büyük bir sorumluluk düşmekte. Aynı zamanda vizyonumuzda da belirttiğimiz gibi koşulsuz sevgi ve modern eğitim anlayışıyla okulumuzda yıl yepyeni serüvenler yaşanmakta fakat istek ve arzumuz hedeflerimiz doğrultusunda hiçbir zaman bitmemektedir.

Yukarıda belirttiğim misyon, vizyon ve hedefler doğrultusunda hazırladığımız 2024-2028 stratejik planımızın okulumuzu öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimizle beraber en iyi yerlere getireceğine yürekten inanıyor ve başarılı bir dönem olmasını temenni ediyorum.

Mehmet Akif AKBEL

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc167457026)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc167457027)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc167457028)

[1.2 Planlama Süreci 8](#_Toc167457029)

[2. DURUM ANALİZİ 11](#_Toc167457030)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 12](#_Toc167457031)

[2.3 Mevzuat Analizi 13](#_Toc167457032)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc167457033)

[2.6 Paydaş Analizi 18](#_Toc167457034)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 21](#_Toc167457035)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 21](#_Toc167457036)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 22](#_Toc167457037)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 25](#_Toc167457038)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 26](#_Toc167457039)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 27](#_Toc167457040)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 29](#_Toc167457041)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 30](#_Toc167457042)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc167457043)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 35](#_Toc167457044)

[3.1 Misyon 35](#_Toc167457045)

[3.2 Vizyon 35](#_Toc167457046)

[3.3 Temel Değerler 35](#_Toc167457047)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 36](#_Toc167457048)

[4. MALİYETLENDİRME 44](#_Toc167457049)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 46](#_Toc167457050)

**ŞEKİLLER**

[**Şekil 1** Planlama Süreci 9](file:///C:\Users\User\Desktop\GÜNCEL%20SON%20Stratejik%20Plan%20Fatih%20Anaokulu%202024-2028.docx#_Toc167456498)

[**Şekil 2** Öğretmen Anketi Sonuçları 19](#_Toc167456499)

[**Şekil 3** Veli Anketi Sonuçları 20](#_Toc167456500)

[**Şekil 4** Teşkilat Şeması 21](#_Toc167456501)

**TABLOLAR**

[**Tablo 1** Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 8](#_Toc167456475)

[**Tablo 2** Mevzuat Analizi Tablosu 14](#_Toc167456476)

[**Tablo 3** Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 15](#_Toc167456477)

[**Tablo 4** Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 16](#_Toc167456478)

[**Tablo 5** Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu 18](#_Toc167456479)

[**Tablo 6** Çalışanların Görev Dağılımı 22](#_Toc167456480)

[**Tablo 7** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 24](#_Toc167456481)

[**Tablo 8** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) 24](#_Toc167456482)

[**Tablo 9** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 24](#_Toc167456483)

[**Tablo 10** Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 24](#_Toc167456484)

[**Tablo 11** Teknolojik Araç-Gereç Durumu 25](#_Toc167456485)

[**Tablo 12** Fiziki Mekân Durumu 25](#_Toc167456486)

[**Tablo 13** Kaynak Tablosu 26](#_Toc167456487)

[**Tablo 14** Gelir-Gider Tablosu 26](#_Toc167456488)

[**Tablo 15** Karşılaştırmalı Şube/Öğrenci Durumu 27](#_Toc167456489)

[**Tablo 16** Okulda Yürütülen Gönüllü Çalışmalar 27](#_Toc167456490)

[**Tablo 17** Yıllara Göre Öğrenci Sayıları 27](#_Toc167456491)

[**Tablo 18** 2023-2024 Sınıflara Öğrenci Dağılımı 28](#_Toc167456492)

[**Tablo 19** PESTLE Analiz Tablosu 29](#_Toc167456493)

[**Tablo 20** GZFT Listesi 30](#_Toc167456494)

[**Tablo 21** Tespit ve İhtiyaçların Analizi 31](#_Toc167456495)

[**Tablo 22** Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar 36](#_Toc167456496)

[**Tablo 23** Tahmini Maliyet Tablosu 44](#_Toc167456497)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

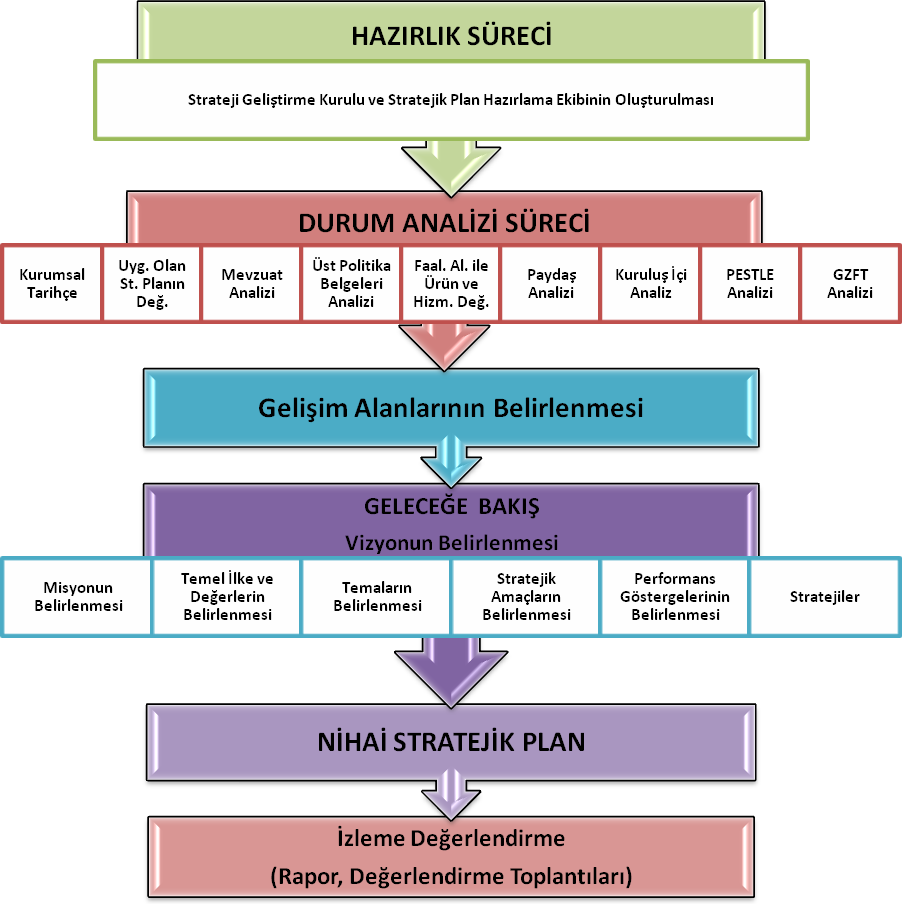
Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1** Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mehmet Akif AKBEL | Müdür | Elif ÖZMEN | Öğretmen |
| Elif KURBAN | Müdür Yardımcısı | Nurdan KILINÇ | Öğretmen |
| Zeynep ÖLMEZOĞLU | Öğretmen | Nilgün SARI AŞKAR | Öğretmen |
| Ezgi İÇME ALTINIŞIK | Öğretmen | Yeter ÖZBEK | Öğretmen |
| Nilgün YİĞİT | OAB Başkanı | Fatma Betül AK | Öğretmen |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*



**Şekil 1** Planlama Süreci

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1 Kurumsal Tarihçe**

Eğitime %100 Destek Kampanyası" projesi kapsamında İzmit Fatih Anaokulu'nun protokolü Kocaeli Valiliği'nde 04 Ocak 2018 tarihinde imzalandı. Yeşilova Mahallesindeki Dr. Ferdi Koçak İlkokulu bahçesi içerisinde 5 yıldır boş kullanılmayan 2 katlı mevcut binamız onarılarak bölgenin de ihtiyacına cevap verebilecek 6 derslikli modern bir yapıya kavuşacak. Kocaeli Valiliği'nde "Eğitime %100 Destek Kampanyası" projesi kapsamında İzmit Fatih Anaokulu'nun protokol imza törenine Kocaeli Valisi Hüseyin Aksoy, İl Milli Eğitim Müdürü Fehmi Rasim Çelik, İzmit Kaymakamı Ersin Emiroğlu ve hayırsever işadamı Tuğrul Köseoğlu katıldı. Yapılan çalışmalar neticesinde 2018-2019 eğitim öğretim yılında hizmete giren binamız 2 katlı 6 dersliklidir. 1 çok amaçlı salonu ile 560 metre karelik alanda hizmet vermektedir.

Okulumuz 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerimize kapılarını açmış ve hizmet vermeye başlamıştır. Fatih Anaokulu 800m2 alan içerisinde iki katlı sekiz derslikli prefabrik bir binadır. 320 öğrenci kapasitelidir. Dersliklerimiz geniş ve havadardır. Okulumuzda ikili öğretim programı uygulanmaktadır. 48-60 ay öğrenci grupları oluşturulmuştur. Okulumuzda özel günler ve programlar için bir konferans salonu vardır. Öğrenci ve velilerimizin kullanımına sunulmak üzere 1 jimnastik salonu, deneysel çalışmalar için 1 STEM atölyesi bulunmaktadır. Çocuklarımıza okuma alışkanlığı ve kütüphane kültürü kazandırabilmek için montessori kütüphane oluşturulmuştur. Okulumuzun giriş bölümünde Atatürk Köşesi, öğrencileri karşıladığımız bir alan ve danışma kısmı bulunmaktadır. Her iki katta da öğrencilerimiz için temiz ve bakımlı tuvaletler bulunmaktadır. Bir müdür odası, bir müdür yardımcısı odası, bir rehberlik servisi odası, bir öğretmenler odası bulunmaktadır. Destek hizmetlerinde 4 geçici personel çalışmaktadır.

Okulumuzun iki giriş kapısı vardır her ikisi de kullanıma açıktır. Giriş kapılarının olduğu sokak kısımlarında gerekli trafik levhaları vardır. Çocuklarımız velileri tarafından getirilmekte ve ders bitiminde velilerine teslim edilmektedir. Okulumuzun sosyo-ekonomik durumu orta grupta ele alınabilir. Çalışan anne sayısı %3 dür. Veli profilimiz işçi ve serbest çalışan şeklindedir. Proje bazlı çalışmalarla ebeveynlerin ve aile büyüklerinin eğitim sürecine etkin bir şekilde katılımları sağlanmaktadır. Velilerimizi periyodik aralıklarla öğrencilerinin gelişim süreçleri ve faaliyetleri hakkında bültenlerle bilgilendirilmektedir.

Okulumuzda öğretmenlerimiz tarafından 5 yaş ve 4 yaş grubu öğrencilere haftalık Deney, Kitap Okuma, Haftanın Çocuğu, Aile Katılımı, E twinning projeleri, Eko okul, Sıfır Atık ve Harezmi projeleri uygulanmaktadır. Okulumuz, eğitim kadrosu yönünden genç ve dinamik olup gelişime ve yeniliklere açıktır. Kurum kültürü, bütün çalışanlar tarafından benimsenmiştir. Birlik ve beraberlik içinde eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik planın düzenli olarak izlenmesi ve raporlanması süreci izlemedir. Değerlendirme ise uygulamanın sonuçlarının belirlenen amaç ve hedeflere göre ölçülerek analiz edilmesidir. Stratejik planın hedefleri doğrultusunda yıllık iş planlarının oluşturulması ve somut göstergelerin belirlenmesi büyük önem taşımaktadır. Bunun yanı sıra, stratejik planın etkili bir şekilde uygulanması için izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması gerekmektedir. 5018 sayılı kanun kapsamında hazırlanan yıllık raporların yanı sıra, uygulamaların belirli periyotlarla raporlanması ve takip edilmesi sağlanarak faaliyetlerin sürekli olarak geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Değerlendirme sürecinde 2019-2023 Stratejik Planımızı gözden geçirdiğimizde, kayıt bölgemizde bulunan çocukların neredeyse tamamı, kurum kapasitemiz kapsamında kayıt altına alınmıştır. Öğrencilerin devam devamsızlık durumları titizlikle idaremiz ve öğretmenlerimiz tarafından takip edilmektedir. Her dersliğe düşen ortalama öğrenci sayımız 20'ye ulaşmıştır. Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine neredeyse tamamının katılımı sağlanmıştır. Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinliklerin sayısı artırılmış ve Eko Okul projesine katılım gerçekleştirilmiştir. Okul sağlığı kapsamında hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili etkiliklere neredeyse tüm çocukların katılımı sağlanmaya çalışılmıştır. Velilere yönelik aile bültenleri hazırlanarak velilerle paylaşılmıştır. Bu bağlamda, 2024-2028 Stratejik Eylem Planı kapsamında, okul öncesi programındaki değişiklikler ışığında yeni hedefler ve performans göstergeleri, ilgili komisyon tarafından belirlenerek hayata geçirilecektir.

Fatih Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Fatih Anaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuz, 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşme durumunu yılda iki kez izleyecektir. İlk altı aylık dönemi kapsayan birinci izleme sürecinde, performans programlarında yer alan göstergelerin gerçekleşme durumu Strateji Geliştirme Birimi tarafından değerlendirilecektir. Bu değerlendirme sonucunda hazırlanan rapor üst yöneticiye sunularak, göstergelerde belirlenen yıllık hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Bu süreç, okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesine önemli katkı sağlamaktadır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin mevzuatlar titizlikle incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat ve kararlar doğrultusunda belirlenmiştir.

**Tablo 2** Mevzuat Analizi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge,Yönerge)** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi  MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar | **Okul Yönetimi** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik  Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği | **Atama** |
| Devlet Memurları Kanunu  6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun  Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği | **Ödül ve Disiplin** |
| Anayasa  1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu  6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun  Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge  Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi | **Eğitim-Öğretim** |
| Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi  Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği | **Öğrenci İşleri** |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo 3** Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı  Politika ile Tedbir Maddeleri  731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Çocuk |
| Cumhurbaşkanlığı Programı |  |  |
| Orta Vadeli Program | Afet Yönetimi | 1 Tedbir  1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi,  Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri  P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri. |
| Çocuk |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |  |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |

**2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 4** Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Ölçme ve Değerlendirme |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları, Sinema, Gezi, Tiyatro aktiviteleri, Sergiler, Yarışmalar |
| **Sportif faaliyetler** | Doğa gezileri, Koşu-Yürüme yarışları, Parkur Yarışları, Sabah Sporları, Geleneksel Çocuk Oyunları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Suluboya-Akrilik Boya- pastel boya çalışmaları, Kesme yapıştırma çalışmaları, Kolaj çalışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Derece terfi 657 Sayılı Kanun  Hizmet içi eğitim 657 Sayılı Kanun  Özlük hakları 657 Sayılı Kanun  Mesleki Çalışmalar (OÖ ve İÖ Yön. Md. 38) |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okula yapılan ayni ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak. Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt işleri (OÖ ve İÖ Yön. (Md. 11/1,5) * Devam-devamsızlık (OÖ ve İÖ Yön. (Md. 18/2) * Öğrenci Dosyası Tutulması(Md.16) * Sınıf Proje Çalışmaları * Çocuk Kulübü (Md.83/1) * Nakil İşlemleri (Md. 12) * Gelişim RAPORU (Md.30/1) |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Gelişim Raporu, Gözlem Formu |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Planlama Çalışmaları (MEB Eğitim Öğrt. Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge)  Destek Hizmetleri (Meb Destek Hizmetleri Genel Müd.) |
| **Ders dışı faaliyetler** | Doğa Gezisi, Kütüphane, Müze, İtfaiye gezileri vb. |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

**Tablo 5** Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 5 |
| **Valilik** | |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | | X |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 5 |
| **Kocaeli Üniversitesi** | |  | X | 4 |
| **İzmit Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Kocaeli Büyükşehir Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 4 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Şekil 2** Öğretmen Anketi Sonuçları

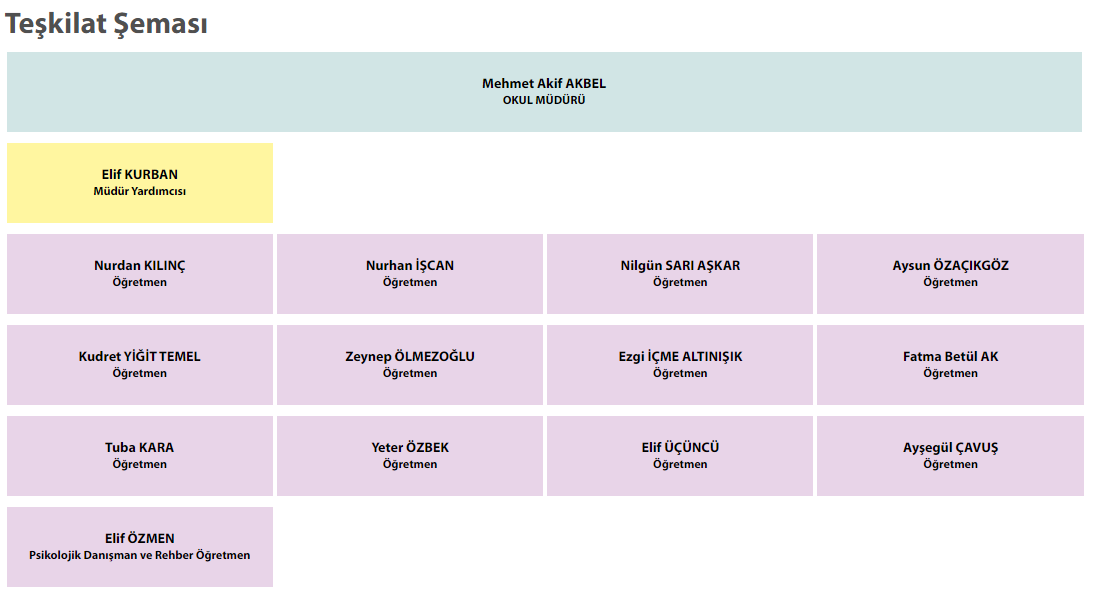
***Şekil 3*** *Veli Anketi Sonuçları*

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

**Şekil 4** Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

**Tablo 6** Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | * Okulun stratejik planını oluşturmak ve uygulamak. * Okulun finansmanı, personel, mevzuat ve diğer konularda kararlar almak. * Okulun personel ve öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin denetimini sağlamak. * Okulun eğitim kalitesini geliştirmek ve güvenlik önlemlerini almak. * Okulun güncel ve gelecekteki öğrenci, personel ve öğretim etkinliklerinin planlanmasını yönetmek. * Okulun öğrenci eğitim programlarını oluşturmak ve uygulamak. * Okulun öğrenci, personel, öğretim ve diğer kaynaklarını denetlemek ve yönetmek. * Okul öğrencilerinin başarısını izlemek ve öğrencilerin akademik başarılarını geliştirmek. * Okulun sosyal, kültürel ve spor etkinliklerinin organizasyonunu sağlamak. * Okulun çevresel içerik ve etkinliklerinin organize edilmesini sağlamak. |
| Müdür Yardımcısı | * Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenmek. * Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirmek * Müdür olmadığında onun görevini devralmak. * Okulda kullanılan defter, çizelge ve form gibi belgeler ile ilgili işleri yürütmek. * Nöbetçi öğretmen ve öğrenci çizelgesini hazırlamak. * Kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak. * Gereken araçların temini için ilgili kişilerle iletişim kurmak. * Personel devamlılığını takip eder. * Tutulması gereken belgeleri düzenler. |
| Öğretmenler | * Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek üst öğrenime hazırlamak, * Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme ve birey olma bilincini kazandırmak, * Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, * Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak, * Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak, * Öğrencilere dersler anlatmak, sınavlar ve ödevler düzenlemek, * Öğrencilerin performansını izlemek ve değerlendirmek, öğrencilerin gelişimini takip etmek, * Velilerle düzenli iletişim kurmak ve okul yönetimiyle işbirliği yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Okulda öğrenciler için sağlıklı   ve güvenli bir ortamın oluşturulmasını sağlamak,   * Eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi için temizlik, aydınlatma ve ısıtma gibi çalışmalar yapmak. |

**Tablo 7** İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 50 |
| 10 ve Üzeri | 1 | 50 |

**Tablo 8** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 2024 | 1 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 2024 | 1 |
| 7-10 Yıl | Okul Öncesi | 3 | 0 | 2024 | 3 |
| 7-10 Yıl | Rehberlik | 1 | 0 | 2024 | 1 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 7 | 0 | 2024 | 7 |

**Tablo 9** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Hizmetli | 0 | 4 | Ortaöğretim | 2024 | 4 |

***Tablo 10*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 36 | 9 | 21 | 2 | 4 | 3 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır. Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçler derslere hazırlık, materyal hazırlığı, ders öncesinde dikkat çekici, ders sonrasında değerlendirme yapma amacı ile kullanılmaktadır.

**Tablo 11** Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 10 | 0 |
| Televizyon | 7 | 0 |
| Yazıcı-Fotokopi Makinesi | 3 | 1 |
| Projeksiyon | 2 | 0 |
| Akıllı tahta | 0 | 8 |
| Kodlama materyalleri | 0 | 8 |
| Ses sistemi | 1 | 1 |

**Tablo 12** Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | X | 0 | 0 |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 13** Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 142.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 260.000 | 270.000 |
| Okul Aile Birliği | 308.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 231.000 | 1.300.000 | 2.000.000 | 2.200.000 | 2.400.000 | 2.600.000 |
| **TOPLAM** | **681.000** | **1.600.000** | **2.400.000** | **2.700.000** | **2.960.000** | **3.220.000** |

**Tablo 14** Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 7.000 |  | 14.800 |  | 31.000 |
| Küçük Onarım | 5.000 | 10.000 | 31.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 35.000 | 5.000 | 20.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5.000 | 1.250 | 21.000 |
| Telefon | 1.500 | 2.000 | 4.200 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 15.000 | 22.000 | 20.000 |
| **GENEL** | 68.500 | 53.000 | 127.200 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

***Tablo 15*** *Karşılaştırmalı Şube/Öğrenci Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Şube** | **Öğrenci** | | | **Okul** |
| **Toplam şube sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Şube başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 12 | 138 | 130 | 268 | 22 |

**Tablo 16** Okulda Yürütülen Gönüllü Çalışmalar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Branşı** | **Gönüllü çalışmalar** |
| **1** | Öğretmen | Okul öncesi | Eko Okullar Programı |
| **2** | Öğretmen | Okul öncesi | Harezmî Eğitim Modeli |
| **3** | Öğretmen | Okul öncesi | E-twinning Projesi |
| **4** | Öğretmen | Okul öncesi | Dilimizin Zenginlikleri Projesi |

**Tablo 17** Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | 111 | 115 | 128 | 124 | 138 | 130 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | 226 | | 242 | | 268 | |

**Tablo 18** 2023-2024 Sınıflara Öğrenci Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **4/A** | 9 | 11 | 20 |
| **4/B** | 7 | 12 | 19 |
| **5/A** | 13 | 18 | 31 |
| **5/B** | 8 | 10 | 18 |
| **5/C** | 10 | 14 | 24 |
| **5/D** | 11 | 14 | 25 |
| **5/E** | 11 | 10 | 21 |
| **5/F** | 14 | 11 | 25 |
| **5/G** | 14 | 8 | 22 |
| **5/H** | 11 | 11 | 22 |
| **5/I** | 12 | 10 | 22 |
| **5/İ** | 10 | 9 | 19 |
| **Toplam** | 130 | 138 | 268 |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

**Tablo 19** PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo 20** GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| * Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması |
| * İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması | * Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu |
| * Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri |
| * Okul-Aile Birliğinin etkin işletilmesi | * İkili eğitim yapılması |
| * Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Velilerin belirlenen toplantı ve veli görüşme günlerine zamanında eksiksiz katılmamaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| * Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | * Sosyo ekonomik eşitsizliklerin varlığı |
| * Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması | * Okulumuzun göç alan bir bölgede bulunması |
| * Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması | * Gelişen teknoloji çağında çocukların bilinçsiz ve çok uzun sürelerde tv, tablet, bilgisayar ve telefon kullanımı |
| * Bölgemizin ılıman iklim şartlarına sahip olması | * Okul çevresinde yapılaşmanın oranının fazla olması |
| * İlçemizin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| * Öğretmenlerin gelişimini desteklemek amacıyla hizmet içi eğitimlerin yapılması | * Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Strateji geliştirme ekibimiz tarafından durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmeye çalışılmıştır.

**Tablo 21** Tespit ve İhtiyaçların Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersiz olması | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Okulumuzun teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır. * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı * Tepeköy Mahallesinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * İzmit İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * Antik eserlerin tanıtımı için Kocaeli Müzeler Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı * İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |
| * \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. | | |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecimiz okulumuzun tüm paydaşlarınca iştişare edilerek belirlenmiştir. Okulumuz, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade ederek, temel değerlerini sıralamış, hedeflerini ve yöntemlerini ortaya koymuştur.

**Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

Okul Müdürlüğümüz önderliğinde misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öncelikle öğretmenlerimiz olmak üzere öğrencilerimiz, velilerimiz, personelimiz ve diğer paydaşlarımızdan edinilen fikirler doğrultusunda stratejik plan hazırlama ekibince oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından incelenerek onaylanmıştır.

## 3.1 Misyon

Türk Milli Eğitim okul öncesi ilkeleri, amaçları ve 21. yy becerileri doğrultusunda; Kendine güvenen, duygu ve düşüncelerini özgürce, Türkçe’yi doğru kullanarak ifade edebilen, iç disiplin ve sorumluluk duygusuna sahip, araştıran, sorgulayan, iletişimi güçlü, sürekli gelişmeye ve yeniliklere açık, kültürel, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile manevi ve milli değerlerimizi gözeten tüm yönleriyle nitelikli ve mutlu bireyler yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

Koşulsuz sevgi ilkesini benimseyen, bilimselliğe önem veren, eğitimde çocukların aktif olduğu yapıcı yaratıcı eğitim anlayışı ve ailelerle iş birliği içinde çocuklara hayat boyu öğrenme yetilerini (problem çözme, eleştirel düşünme, iletişim, işbirliği, öğrenmeyi öğrenme, anadil-yabancı dilde iletişim- girişimcilik ve öz-yönetim gibi becerilerini) kazandırarak geleceğe yön verecek liderler yetiştiren bir okul olmak.

## 3.3 Temel Değerler

* 1. Atatürk ilkelerine bağlı, laik, çağdaş ve demokratik bir yönetim anlayışı Bilimsel yaklaşım
  2. Planlı, yaratıcı, yenilikçi ve bilimsel olmak
  3. Sevgi ve saygı duymak ve özgüven gelişimini sağlamak
  4. Ekip çalışması ve ekip ruhuna inanmak, fikirlere önem vermek
  5. Öğrenci merkezli eğitim ve aktif katılım sağlamak
  6. Kendini geliştirmeye çalışan bireyler yetiştirmek
  7. Vatanını ve milletini seven bireyler yetiştirmek
  8. Toplumun ahlaki değerlerini benimseyip savunmak
  9. Topluma hizmet
  10. Yaşam boyu eğitimin temelini oluşturmak
  11. İnsan hak ve özgürlüklerine saygı
  12. Ülke ve dünya sorunlarına duyarlılık
  13. Bütün yönetim sürecinde şeffaflık ve katılımcılık Liyakati ve fırsat eşitliğini esas alan yönetim anlayışı Güvenilirlik
  14. Eğitimde kalite
  15. Teknolojik çağa ayak uydurma

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

**Tablo 22** Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef1.1** | Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi %** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1**  Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı(%) | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG1.1.2**  Tüm dersliklerin doluluk oranı (%) | 40 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG1.1.3**  Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı | 20 | 0 | 0 | 200 | 210 | 220 | 250 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Okul Öncesi Kayıt Tespit Komisyonu | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü, Rehberlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Salgın Hastalıklar, Afetler * Velilerin Eğitime Yönelik Düşük Farkındalığı * Sosyo-Ekonomik Düzey * Yurt içi ve yurt dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi * İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması * Okul öncesi eğitim veren kurumların tek bir çatı altında toplanması için mevzuat düzenlemesinin gerçekleşmemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır.  S4 İhtiyaç dâhilinde (aday kayıtta fazla çocuk olması durumunda) ikili eğitim uygulaması yapılacaktır.  S5 Aileye düşen maliyeti azaltmaya yönelik iş birliği, protokol veya projeler geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Okul öncesi eğitim bilinci bazı bölgelerde hala eksik seviyededir. * Nüfus hareketleri ve doğa kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşabilmektedir | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Kayıt edilemeyen öğrencilerin telefon numaralarının elde edilebilmesi. * Aile eğitiminin okul öğretmenleri tarafından eğitici eğitimiyle alınarak tüm okul öğretmenlerinin bu eğitimden yararlanıp yerele indirilmesinin kolaylaştırılması * Kayıt bölgesindeki öğrencilerin ailelerinin okul öncesi eğitim hakkında daha bilgi sahibi olması gerekmektedir. * Derslik sayıları bir süre sonra yetmeyeceği düşünüldüğünden çevrede yeni okul sayısı artırılmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef2.1** | Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1**  e-Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%) | 25 | 0 | 0 | 250 | 260 | 270 | 280 | 6 AY | 6 AY |
| **PG2.1.2**  Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%) | 25 | 30 | 90 | 120 | 130 | 140 | 150 | 6 AY | 6 AY |
| **PG2.1.3**  Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı | 25 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 6 AY | 6 AY |
| **PG2.1.4**  Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%) | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Öğretmenler Kurulu, Zümre Kurulu | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü, Rehberlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Salgın Hastalıklar, Afetler * Sosyo Kültürel Düzey Düşüklüğü * e- portfolyo sistemine geçişin aksaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e-Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 39.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * E-portfolyo hazırlanma sistemi ve zorunluluğu 2024 yılında uygulanamamıştır. * Açık havada eğitim yeni müfredatta her gün yapılması zorunlu hale gelmiştir fakat yeni müfredat uygulanması 2024 yılının yarısında açıklanmıştır. * Eğitsel değerlendirme ve tanılama için dönem başında rehberlik servisimiz tarafından tüm velilerimize ve öğretmenlerimize bilgilendirmeler yapılmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Bakanlık tarafından e- portfolyo için öğretmenlere ders dışı zamanda kolay, uygulanabilir bir sistem kurulması. * Açık hava etkinlikleri için bahçeye uygun eğitim ortamı hazırlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.1** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1**  Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan çocuk sayısı | 20 | 200 | 210 | 220 | 230 | 240 | 250 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.1.2**  Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen sayısı | 20 | 4 | 4 | 5 | 8 | 10 | 12 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.1.3**  Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan veli sayısı | 20 | 90 | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.1.4**  Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan destek eğitim personeli sayısı | 20 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.1.5**  Sivil savunma eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 20 | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi, Psik. Dan. Ve Rehberlik Hizmetleri Servisi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü, Rehberlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İş sağlığı ve güvenliği birimi, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müd. | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Salgın Hastalıklar, Afetler * Velilerin Eğitime Yönelik Düşük Farkındalığı * Sosyo-Ekonomik Düzey | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S5 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretmenler hizmetiçi eğitimlere katılım sağlamakta isteksizdir. * Velilerin düzenlenen eğitim, seminer vb. çalışmalara katılım oranı düşüktür. * Hijyen eğitimi kursları öğretmenler için fazla gerekli gözükmemektedir. * Tatbikatlar yılda 2 kez yapılması yeterli görülmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Okul temelli mesleki gelişim çalışmaları artırılmalı, gerekli ödenekler sağlanmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.2** | Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1**  Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı | 20 | 6 | 1 | 6 | 4 | 2 | 2 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.2.2**  Açılan anasınıfı derslik sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.2.3**  Okulda düzenleme yapılan açık hava oyun alanı sayısı | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.2.4**  İyileştirme yapılan kütüphane sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.2.5**  Okulda düzenleme yapılan atölye sayısı | 20 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü, İnşaat ve Emlak Şube Müd. , Yerel Belediyeler, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Maddi olarak ekonomik sıkılaşma ihtimali * Salgın Hastalıklar, Afetler, Velilerin Eğitime Yönelik Düşük Farkındalığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler, açık hava oyun alanları vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve hayırseverlerle vb. iş birlikleri yapılacaktır.  S2. Okul öncesi eğitimde okul-aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 825.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Sınıflar sık sık yıpranmakta ve iyileştirme ihtiyacı doğmaktadır. * Derslik sayısı maksimum kapasiteye ulaşmıştır. * Okul öncesi eğitimde kütüphane kullanımı uygun görülmemektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Gerekli ödeneklerin zamanında ve ihtiyaç dahilinde gelmesi * Okul öncesi katkı paylarının daha ciddi bir artışla sağlıklı bir şekilde toplanması * Atölye için gerekli yer bulunması gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç4** | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef4.1** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG4.1.1**  Hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı | 25 | 10 | 12 | 13 | 13 | 13 | 13 | 6 AY | 6 AY |
| **PG4.1.2**  Ulusal projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | 25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 AY | 6 AY |
| **PG4.1.3**  Uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen | 25 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 AY | 6 AY |
| **PG4.1.4**  Yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretmen sayısı | 25 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Temel Eğitim Şube Müdürlüğü, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Yönetimi Şube Müd., Ajanslar | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğretmenlerin hizmetiçi eğitim ya da lisansüstü eğitimlerinin okulda öğrenci devamsızlığını artırma ihtimali * Ders saatlerinde lisanüstü derslere gitmek isteyen okul öncesi öğretmeninin karşılaştığı yasal sorunlar * Ulusal Ajansın yeterince kaynak bulamaması nedeniyle projelerin kabul edilmemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S3 Okul Öncesi Eğitim Kurumları öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S4 Okul Öncesi Eğitim Kurumları yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S5 Okul Öncesi Eğitim Kurumları personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 250.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Özellikle sınıf öğretmeni ve okul öncesi öğretmenlerinin lisansüstü eğitimlere katılmasının önünde birçok yasal sorun bulunmaktadır. * Uluslararası projelerin kabul edilme oranı çok düşük seviyelerdedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Öğretmenlerin lisansüstü eğitimi için gerekli yasal düzenlemenin yapılması * Uluslararası projelerdeki iletişim sorununun çözülebilmesi için öğretmenlerin yabancı dil gelişimi sağlanmalıdır. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

**Tablo 23** Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** | **20.000** | **30.000** | **40.000** | **50.000** | **60.000** | **200.000** |
| **Hedef1.1** | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| **Amaç2** | **5.000** | **7.000** | **8.000** | **9.000** | **10.000** | **39.000** |
| **Hedef2.1** | 5.000 | 7.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 39.000 |
| **Amaç3** | **110.000** | **80.000** | **170.000** | **225.000** | **230.000** | **825.000 TL** |
| **Hedef3.1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 TL |
| **Hedef3.2** | 100.000 | 75.000 | 150.000 | 200.000 | 200.000 | 725.000 TL |
| **Amaç4** | **10.000** | **15.000** | **50.000** | **75.000** | **100.000** | **250.000 TL** |
| **Hedef** | 10.000 | 15.000 | 50.000 | 75.000 | 100.000 | 250.000 TL |
| **TOPLAM** | **145.000 TL** | **132.000 TL** | **268.000 TL** | **359.000 TL** | **400.000 TL** | **1.314.000 TL** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Fatih Anaokulu, 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere okulumuz 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Fatih Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Fatih Anaokulu 2024-2028 Stratejik Planı ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planındaki performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun İlçe Milli Eğitime sunulması | Ocak-Temmuz dönemi |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | İzleme ve değerlendirme ekibi tarafından hedeflerin yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında ilgili yöneticiler ile birlikte değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

EKLER:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul çocuğumun öğrenme İlgisini güçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar